

Krisplan

Helsingborgs stads skolor

När det oförutsägbara händer.



Innehållsförteckning

Innehållsförteckning	2
Inledning	4
Kom ihåg	4
Telefonlista vid kris	4
Alla skador ska rapporteras	4
Krisgrupp och bemötande	5
Akut	5
Krisgruppens första uppgift: Bedöm krisens omfattning	5
När du möter barn i chock	5
Reaktioner hos barn	6
Förebyggande	6
Innehåll i krislåda	7
Möte med media	8
Akut	8
Utse en ansvarig för sociala medier	8
Utse en ansvarig för kontakt med media	8
Tänk på att:	8
Värmebölja	10
Förebyggande	10
Hur agera inför och vid värmeböljor	10
Läs mer	10
Strömavbrott	11
Checklista: Förberedelser att vidta redan nu	11
Vid längre elbortfall	11
Lästips och länkar	12
Intranät	12
Litteratur för skolledning, krisgrupp och skolpersonal	12
Övriga länkar	13

Bilagor.

Handlingsplaner

Akut risk för självmord

Dödsfall – barn/elev mister nära anhörig

Dödsfall – barn/elev mister livet under skoltid

Dödsfall – barn/elev mister livet utanför skoltid

Dödsfall – personal mister livet under arbetstid

Dödsfall – personal mister livet utanför arbetstid

Hot och våld på skolan

Katastroflarm

Längre elbortfall

Olycka – på/utanför skolan

Sexuella trakasserier på skola – mot elev av elev

Sexuella trakasserier på skola – mot elev av personal

Sjukdom/skada elev

Sjukdom/skada personal

Väpnat våld

Mallar

Kommunikationsplan

Krisgrupp

Utvärdering

Inledning

Krisplanen för Helsingborgs stads skolor gäller alla våra kommunala förskolor, grundskolor och gymnasieskolor. Krisplanen innehåller handlingsplaner att använda som stöd i krissituationer samt krisförberedande stöd.

Nästan all personal i skolverksamhet kommer någon gång att vara tvungna att hantera händelser som är svåra och oförutsägbara och som innebär sorg, oro och förtvivlan. När det oväntade sker behöver personalen vara rustad för att kunna agera snabbt och professionellt.

I en krissituation är det nödvändigt att snabbt skapa ordning. Därför är det viktigt att det finns en krisplan, där det står hur personalen ska agera vid olika händelser. Det bör också finnas en krisgrupp som organiserar arbetet. I en krissituation är det extra viktigt att det finns en tydlig och synlig ledare. Skolledare har huvudansvaret, ska ha överblick och planera framåt.

Med mentor i texten menar vi barnets/elevens närmsta personal.

Kom ihåg

Telefonlista vid kris

- Ambulans/ polis/ brandkår 112
- En väg in, SFFs krisnummer 072-235 26 08
- Informationsnummer vid allvarliga olyckor och kriser 113 13
- Socialtjänstens mottagning 042-10 64 56
- Socialjour (nås också via 112) 042-10 68 69
- En väg in (BUP) 020-51 20 20
- Sjukvårdsupplysning 1177

Alla skador ska rapporteras

ALLA skador, allvarliga skador, allvarliga tillbud, trakasserier och kränkande behandlingar av barn och personal ska rapporteras in i DF Respons för elev, respektive STELLA för personal.

Du når DF Respons genom Skolportalen och STELLA via HR-portalen på intranätet.

Krisgrupp och bemötande

Krisgruppens syfte och funktion är att ge skolledare stöd i att bedöma och hantera en händelse eller situation som avviker från vardagen. Skolledare är sammankallande i krisgruppen. I skolans krisgrupp är olika relevanta professioner representerade för att säkra en tvärprofessionell analys och bedömning.

Akut

Vid händelse av kris sammankallar skolledare krisgruppen. 1–2 veckor efter en aktiv insats ska krisgruppen utvärdera arbetet. Skolledare ansvarar för att kalla till ett uppföljningsmöte.

Krisgruppens första uppgift: Bedöm krisens omfattning

Krisgruppens första uppgift är att ta reda på vad som verkligen hänt: vilka är drabbade och på vilket sätt? Därefter fattar gruppen beslut om vad som ska göras. Krisplanen utgör ett stöd i det arbetet.

Att tänka på:

- Snabb och korrekt information motverkar ryktesspridning.
- Kontrollera alla uppgifter noga.
- Planera in regelbundna personalmöten, till exempel uppföljningar vid dagens slut.
- Barnen/eleverna bör samlas på skolan efter en krishändelse.
- Berätta vad som kommer att hända den närmaste tiden.
- Utse någon som håller kontakt med de anhöriga och berättar vad skolan gör.

Skolan måste också ta ställning till hur övriga vårdnadshavare ska informeras. I vissa fall kan ett brev vara tillräckligt, i andra fall är det bra att sammankalla till ett möte. Skolledaren i samråd med krisgruppen får avgöra om skolan klarar krisen på egen hand eller behöver hjälp utifrån. Tänk på att krisarbete tar på krafterna.

När du möter barn i chock

- Sätt barnet/eleven i trygghet
- Ge lugnande information
- Lyssna på barnet/eleven
- Se till att barnet/eleven har en vuxen nära
- Tillhandahåll mat och dryck, gärna något sött
- Ge barnet värme, till exempel i form av filtar
- Undvik valsituationer för barnet – gör det du bedömer är bäst, men var lyhörd!

Reaktioner hos barn

Vanliga reaktioner hos barn/elever är oro, överdrivet vuxenberoende, starka minnen, sömnproblem, nedstämdhet, skuld, fysiska smärtor och koncentrationssvårigheter. Hos yngre barn kan det ibland verka som att utvecklingen går bakåt (regression) som om de inte kan sådant de tidigare kunnat. Hos äldre barn kan man ibland se ett utmanande beteende.

Som vuxen i skolan kan du hjälpa barnet/eleven genom att låta hen ställa frågor och finnas där som en vuxenkontakt. Låt barnet vara nära, små barn vill kanske sitta i knäet, och erbjud de rutiner och den förutsägbarhet som finns i skolan.

När du ska informera föräldrar, vårdnadshavare eller nära anhörig:

- Det är viktigt att du förmedlar trygghet och struktur men utan att lämna ut för mycket detaljer. Se till att vara konkret och att du har kollat all fakta så att den stämmer.
- Tänk på att endast polis/sjukvård lämnar besked om dödsbud.

Förebyggande

Krisgruppen ska bestå av:

- Skolledare
- Skolkurator
- Skolsköterska
- Skolpsykolog

Ni väljer själva på varje skola hur ni vill utforma er krisgrupp. Förutom ovanstående personer kan även specialpedagog, skolassistent, vaktmästare och skolvärdinna ingå. Beroende på krisens art bedömer skolledaren krisgruppens sammansättning. För förskolan väljer skolledaren själv vilka som ingår i krisgruppen.

Krisgruppen sammanträder vid terminsstart. Då reviderar och uppdaterar ni telefonlistan enligt mall som finns på intranätet. Ni bör även uppdatera skolans krislåda. Vid mötet utser ni ansvarig för löpande uppdatering av telefonlistan.

Innehåll i krislåda

På skolan ska det finnas en krislåda med information och material som kan komma att behövas vid olika typer av kriser:

- Skolans krisplan med telefonlistor
- Filt
- Vit duk
- Fotoram
- Ljus stearin/elektriskt
- Tändstickor
- Kondoleansbok och penna
- Vas
- Kramdjur
- Litteratur
- Utskrivna listor med kontaktuppgifter till vårdnadshavare
- Papper och pennor för att kunna skapa anslag att hänga upp (gärna storlek A3)
- Batteridrivnen radio
- Extra batterier
- Powerbanks

Möte med media

En krissituation eller en händelse som avviker från vardagen på en skola är i regel alltid av intresse för media. Media är en viktig kanal för att nå ut med vår information utanför vår verksamhet till invånare och omvärld.

Akut

Du som skolledare eller anställd på en skola förväntas vara behjälplig i att förse media med väsentlig information, men din främsta roll vid en krissituation är att värna om berördas trygghet, säkerhet och integritet. Ibland blir du kontaktad av media, ibland är det kanske du som tar kontakt. När du planerar för vilka insatser ni behöver göra i krissituationen, gör en plan för media/kommunikation parallellt.

Utse en ansvarig för sociala medier

Skolledare utser en ansvarig ur krisgruppen som:

- bevakar kontona/sidorna löpande
- svarar på eventuella frågor
- rättar eventuella rykten och felaktigheter
- omvärldsbevakar på andra kontot (till exempel grupper, hashtags, andra sidor).

På nätet sprids både information och rykten väldigt snabbt. Alla, både vuxna och barn, har möjlighet att sprida information om en händelse med hjälp av bilder, filminspelning, text och ljud.

Om ni på skolan har egna kanaler som facebook eller instagram kan de, beroende på krisens art, vara både lämpliga och olämpliga att använda. I de flesta fall är det allra bästa är att följa ordinarie rutiner för att nå barn, elever och vårdnadshavare, via Unikum eller itslearning. Hänvisa dit från andra kanaler. Rådgör gärna med avdelningen för kommunikation och marknad.

Utse en ansvarig för kontakt med media

Utse vem i krisgruppen som är mediaansvarig. Det är den personen som har all kontakt med media.

Tänk på att:

- Vår grundinställning är vi är öppna och välkomnar media till oss.
- Media kommer att få information om händelsen via andra kanaler även om det inte från oss.
- Du som skolledare eller anställd på en skola har rätt att avvisa media från skolans område. Skolan är inte offentlig plats.

- Du har rätt att tacka nej till att media ska komma för ett reportage/filma/göra intervjuer.
- Avdelningen för kommunikation- och marknad går alltid att nå via verksamhetschefen för stöd i till exempel publicering på intranät, webbsidor och för mediafrågor.

Värmebölja

I och med att klimatet förändras kommer extremare väder bli allt vanligare och vara längre, både globalt och i Sverige. Vi kommer förmodligen att få värmeböljor, hårda stormar och extrem kyla. Under denna rubrik samlar vi tips och goda råd samt länkar till viktig myndighetsinformation. Läs gärna igenom dem tillsammans med kollegorna och vidta kloka åtgärder redan nu.

Förebyggande

Hur agera inför och vid värmeböljor

Perioder av höga temperaturer kan vara påfrestande på hälsan, och med klimatförändringarna förväntas värmeböljor bli vanligare. En av de grupper som är särskilt utsatta är barn 0-5 år då de inte kan reglera sin kroppstemperatur på samma sätt som vuxna kan. Den största risken med värme är uttorkning.

Här är några tips på förebyggande åtgärder vi kan vidta för att göra våra barns och elevers samt våra medarbetares vardag lättare vid längre värmeböljor.

- Se över hur lokalerna är utrustade för att stänga värmen ute. Det kan man göra med markiser, persienner eller gardiner och liknande.
- Sätt upp termometrar på olika ställen för att hålla koll på inomhustemperaturen. Ligger inomhustemperaturen över 26 grader celsius eller mer under tre dagar i följd ökar risken för att hälsan påverkas.
- Sätt upp solskydd så att barnen kan vara utomhus. Träd ger fin skugga.
- Läs igenom informationsmaterialet från Folkhälsomyndigheten. Länkar finns längre ner.
- Prata i personalgruppen om hur värmeböljor påverkar oss människor och vilka symtom man ska vara uppmärksam på.

Läs mer

På Folkhälsomyndigheten och Barnhälsovårdens finns informationsmaterial som ger mer ingående fakta och handfasta råd vid värmebölja.

[Folkhälsomyndighetens informationssida om värmeböljor – vägledning till handlingsplaner och informationsmaterial.](#)

[Folkhälsomyndighetens råd vid värmeböljor till personal inom skola och fritidshem.](#)

[Barnhälsovårdens råd kring barn och sol.](#)

Strömavbrott

Vid ett kortare elbortfall hanterar varje enhet situationen efter bästa förmåga. Men om ett elbortfall blir långvarigt – över 36 timmar – påverkas alla delar av vår verksamhet. De mest akuta är värme, sanitet och mat.

Vi ska inom Helsingborgs stads skolor alltid sträva efter att ha verksamheterna igång även vid extraordinära omständigheter. Detta för att förskola och skola är en trygg plats för våra barn och unga, och ger vårdnadshavarna tryggheten att barnen är i goda händer när de själva behöver gå till arbetet för att upprätthålla viktiga samhällsfunktioner.

Vid ett längre elbortfall påverkas sådant som uppvärmning, vattenförsörjning, VVS och möjligheten till lagad mat. När elen är borta är det för sent att ordna med alternativ, så detta är något vi behöver ordna med i förväg.

Checklista: Förberedelser att vidta redan nu

Vi har alla olika förutsättningar. Här är en lista på sådant som är bra att ha redo om elen försvinner under en längre period:

- Lista över barn/elever och deras vårdnadshavare med kontaktuppgifter i pappersformat.
- Uttalad rutin, känd för personal och barn/elever/vårdnadshavare om hur man får information om sådant som verksamhetens öppettider om det inte finns el, till exempel överenskommen plats för anslag.
- Lösning för att kunna hämta dricksvatten och till matlagning.
- Lösning för toaletter och hygien och annat som är väsentligt för att kunna upprätthålla verksamheten, till exempel våtservetter.
- Radio med batterier samt extra batterier för att kunna lyssna på information från myndigheterna. Dessa sänds i P4. Ha gärna rätt FM-frekvens inställd alt uppskriven.
- Krislåda med papper, pennor, tejp för att kunna sprida information.
- Skriv ut krisplanen och förvara i pappersformat.

Vid längre elbortfall

Om det står klart att ett omfattande elbortfall överstiger 36 timmar kommer utbildningsdirektören att sätta igång någon form av krisorganisation för att säkerställa snabb och korrekt information till verksamheterna.

Om kommunikation inte fungerar via normala kanaler gäller handlingsplan för längre elbortfall.

Lästips och länkar

Intranät

intranat.helsingborg.se/sff/krisplan

På intranätet hittar du alltid den senaste versionen av krisplanen och aktuella länktips.

På intranätet kan du också läsa mer om förvaltningens förebyggande krisarbete.

Elevhälsans krisarbete intranat.helsingborg.se/sff/elevhalsa/elevhalsans-krisarbete/

Hedersrelaterat våld och förtryck intranat.helsingborg.se/sff/stod-i-arbetet/skoljuridik/hedersrelaterat-vald-och-fortryck/

Civil beredskap intranat.helsingborg.se/organisation/civil-beredskap/

Stöd i arbetet med suicidprevention

intranat.helsingborg.se/sff/elevhalsa/suicidprevention-i-skolan/

Informationssäkerhet på SFF intranat.helsingborg.se/sff/stod-i-arbetet/informationssakerhet-pa-skol-och-fritidsforvaltningen/

Litteratur för skolläda, krisgrupp och skolpersonal

Lästips om hantering av olika kriser hos barn och vuxna:

Krishantering i arbetslivet av Brolin, M., Calleberg, P. & Westrell, M. (Studentlitteratur, 2016).

Krisstöd – vid olyckor, katastrofer och svåra händelser av Hedrenius, S. & Johansson, S. (Natur & Kultur, 2013).

Att möta barns sorg: en handbok av Dyregrov, A & Lytje, M. (Studentlitteratur, 2022).

När krisen drabbar förskolan av Hellberg Björklund, A. (Studentlitteratur, 2018).

[Våldshandlingar med stora konsekvenser i skolan – En vägledning för skolläda, skolpersonal och säkerhetsansvariga](#) (nedladdningsbar pdf) MSB, CVE & Polisen (2023).

För litteratur att läsa med barn och elever och/eller rekommendera till barn, elever och deras vårdnadshavare, ta kontakt med skolans bibliotekarie.

Övriga länkar

[UMO.se – om sex, hälsa och relationer](https://umo.se)

[Myndigheten för samhällsskydd och beredskap, MSB – msb.se/skola](https://msb.se/skola)

[Säkerhet och krisberedskap i förskola och skola – skolverket.se](https://skolverket.se)

[Så pratar du med barn om svåra saker – rodakorset.se](https://rodakorset.se)

[Krisinformation från svenska myndigheter – krisinformation.se](https://krisinformation.se)

Handlingsplaner

Handlingsplaner att använda som stöd i krissituationer. Du hittar också varje enskild handlingsplan på intranätet.

Handlingsplan vid akut risk för självmord

Nr	Åtgärd	När	Ansvarig	Kommentar
1	Visa att du bryr dig och lämna aldrig en självmordsnära person ensam.	Omedelbart.	Den som upptäcker eller får kännedom.	Prata med eleven på ett personligt och förtroligt sätt. Förklara att du är orolig och berätta varför genom att nämna det du fått kännedom om eller vad du har lagt märke till, till exempel särskilda varningstecken eller förändringar i elevens beteende eller koncentration. Gör inga överenskommelser att självmordstankarna kan vara en hemlighet. Stanna hos eleven tills annan personal eller anhöriga tar över. Har eleven lämnat skolområdet och det finns en överhängande oro att eleven skadar sig/tar sitt liv ring 112.
2	Erbjud hjälp – gällande elev under 18 år	Omedelbart.	Den som upptäcker eller får kännedom.	Meddela vårdnadshavarna och meddela rektor. Hänvisa vårdnadshavarna till En väg in 020- 51 20 20 och/eller Bup-Akut 040-33 17 11 och uppmuntra till omedelbar kontakt för rådgivning. Om kontakt med vårdnadshavare inte upplevs möjlig utifrån till exempel våld i hemmet, heder eller annan oro gällande hemmiljö, kontakta Socialtjänstens mottagning 042-10 64 56 alternativt Socialjouren 042-10 68 69 (nås också via 112). Elevhälsoteamet på skolan kan vara ett stöd.
3	Elev över 18 år.	Omedelbart.	Den som upptäcker eller får kännedom.	Eftersträva ett medgivande för att få kontakta förälder/närmast anhörig eller erbjud hjälp att ta kontakt med Vuxenpsykiatri 042 - 406 27 30 (öppen dygnet runt). Elevhälsoteamet på skolan kan vara ett stöd.

4	Dokumentera.	I direkt anslutning.	Den som upptäcker agerar.	Dokumentera det du har gjort eller säkerställ att den du överlämnat till dokumenterar. Dokumentation ska göras oavsett situation. Dokumentationen överlämnas till rektor som sedan dokumenterar i ProRenata under flik Upplysningar med rubrik Psykisk ohälsa samt vilka åtgärder som vidtagits.
5	Överväg orosanmälan till socialtjänsten (om under 18 år) – använd e-tjänsten.	Vid behov i direkt anslutning till händelsen eller i ett senare skede.	Skolledare eller den som upptäcker agerar.	Informera vårdnadshavare att orosanmälan till socialtjänsten gjorts.
6	Sammankalla och konsultera krisgruppen på skolan.	Så fort som möjligt.	Skolledare.	Elevhälsoteamet kan vid behov utgöra ett stöd till personal och andra elever. Vid behov av utökat stöd kan centrala Elevhälsan kontaktas. Vid behov kan företagshälsovården ge professionellt krisstöd till personalen – man bör dock avvakta en tid framåt.
7	Överväg om och vilken information som ska ges till berörd personal och elever.	Så fort som möjligt.	Skolans krisgrupp.	Samtycke krävs från vårdnadshavare. För elev över 18 år krävs elevens samtycke.
8	Bevaka enhetens sociala medier.	Så fort som möjligt.	Sociala medier-ansvarig eller den som skolledaren utser.	Det kan spridas rykten, ställas frågor och kommenteras snabbt.
9	Uppmuntra elever till återhållsamhet egna sociala medier.	Så fort som möjligt.	All personal.	Det kan spridas rykten, ställas frågor och kommenteras snabbt.
10	Var uppmärksam på övriga elevers reaktioner, särskilt efterföljande dagar och även över tid.	Kontinuerligt.	All personal.	Konsultera Elevhälsoteamet vid behov.
11	Utvärdering/ uppföljning av åtgärder.	Med jämna mellanrum.	Skolledare.	Samla krisgruppen och gör utvärderingen tillsammans. Mall finns på intranätet.

Handlingsplan vid dödsfall – barn/elev mister nära anhörig

Nr	Åtgärd	När	Ansvarig	Kommentar
1	Informera skolledare.	Omedelbart.	Den som får information.	
2	Kontrollera fakta och informera mentor (om ej mentor är den som mottagit information).	Så fort som möjligt.	Skolledare.	Krisgruppens resurser utnyttjas vid behov.
3	Tala med vårdnadshavare/nära anhörig och eventuellt med barnet/eleven om och i så fall hur ni ska informera klassen.	Så fort som möjligt.	Mentor med stöd av skolledare och/eller krisgruppen.	Barn/elev involveras utifrån situation, ålder och mognad.
4	Samtala med det drabbade barnet/eleven.	Vid återgång i skolan.	Mentor.	Ha en dialog med barnet/eleven om hur hen vill bli bemött i skolan, om hen vill att övriga lärare/kamrater ska informeras om det. Krisgruppen finns som resurs.

Handlingsplan vid dödsfall – barn/elev mister livet under skoltid

Nr	Åtgärd	När	Ansvarig	Kommentar
1	Medicinsk första hjälp. Tillkalla räddningspersonal (112).	Omedelbart.	Vuxen närvarande.	Lämna inte den avlidne. Trygga övriga barn/elever. Observera att polis/sjukvård lämnar besked om dödsfall, inte skolpersonal.
2	Kontakta skolledare.	Omedelbart.	Vuxen närvarande.	
3	Kontakta vårdnadshavare/ nära anhörig.	Omedelbart.	Skolledare.	Efter att ha säkerställt att polis/sjukvård lämnat dödsbud.
4	Sammanropa krisgruppen	Omedelbart.	Skolledare.	Planera hur närmast berörda barn/elever ska informeras. Bedöm vilka stödinsatser som behövs för personal och elever.
5	Bevaka era sociala medier.	Så fort som möjligt.	Sociala medieransvarig eller den som skolledaren utser.	Här sprids rykten, ställs frågor och kommenteras snabbt.
6	Informera all personal på skolan.	Så fort som möjligt.	Skolledare och krisgrupp	Information om vad som har hänt och vad som ska göras. Kontrollera att ingen personal saknas och att informationen nått alla.
7	Informera berörd klass. Skicka kort information till vårdnadshavare.	Så fort som möjligt.	Skolledare och krisgrupp. Eventuellt mentor.	Låt barnen/eleverna få god tid på sig att prata om vad som har hänt. Krisgruppen finns som resurs. Kom ihåg barn/elever som inte är närvarande.
8	Informera samtliga klasser.	Så fort som möjligt.	Undervisande lärare.	Kom ihåg barn/elever som inte är närvarande. Krisgruppen finns som resurs.

9	Ställ i ordning minnesrum.	Så fort som möjligt.	Krisgruppen.	
10	Gör kommunikationsplan.	Så fort som möjligt.	Skolledare.	Team KoM finns som resurs. Efter ordinarie telefontid via verksamhetschef.
11	Ta kontakt med den avlidne barnets/elevens vårdnadshavare/ nära anhörig.	Så fort som möjligt.	Skolledare eller mentor med krisgruppen som stöd.	Informera om vad skolan gör. Ta hänsyn till vårdnadshavare/nära anhörigas önskemål.
12	Minnesstund.	Efter någon dag.	Skolledare tillsammans med krisgruppen.	Rådgör med den avlidnes vårdnadshavare/nära anhörig om ni ska kontakta en religiös företrädare.
13	Anmälan i DF Respons samt anmälan till Arbetsmiljöverket.	Så fort som möjligt.	Skolledare/den skolledare utser	
14	Deltagande vid begravning.		Skolledare med stöd av krisgruppen.	Kamrater och personal kan eventuellt delta. Rådgör med vårdnadshavare/nära anhörig.
15	Flaggning.	På begravningsdagen.	Vaktmästare.	Rådgör med vårdnadshavare/nära anhörig.
16	Stäng minnesrummet och ta hand om avskedshälsningarna.	På begravningsdagen.	Mentor och krisgruppen.	Samla hälsningarna och lämna till vårdnadshavare/nära anhörig. Stäm först av hur det ska ske.
17	Utvärdering.	Med jämna mellanrum.	Skolledare.	Samla krisgruppen och gör utvärderingen tillsammans. En mall finns på intranätet.

Handlingsplan vid dödsfall – barn/elev mister livet utanför skoltid

Nr	Åtgärd	När	Ansvarig	Kommentar
1	Informera skolledaren.	Omedelbart.	Den som får informationen.	
2	Inhämta bekräftelse på informationen från familjen.	Omedelbart.	Skolledare/den skolledaren utser.	
3	Sammankalla krisgruppen.	Omedelbart.	Skolledare	Planera hur närmast berörda barn/elever ska informeras. Bedöm vilka stödinsatser som behövs för personal och elever.
4	Bevaka era sociala kanaler.	Så fort som möjligt.	Sociala medier-ansvarig eller den som skolledare utser.	Här sprids rykten, ställs frågor och kommentarer snabbt.
5	Informera all personal på skolan.	Så fort som möjligt.	Skolledare.	
6	Informera berörd klass.	Så fort som möjligt.	Skolledare/mentor.	Krisgruppen finns som resurs.
7	Överväg om samtliga klasser bör informeras.	Så fort som möjligt.	Skolledare i samråd med krisgruppen.	Information ges av mentor/undervisande lärare. Skolledare och krisgrupp finns som stöd.
8	Ställ i ordning minnesrum vid behov.	Så fort som möjligt.	Krisgruppen.	
9	Ta kontakt med den avlidne barnets/elevens vårdnadshavare/ nära anhörig och se till att de får ta del av vad skolan gör.	I nära anslutning.	Skolledare och/eller mentor. Krisgruppen utgör stöd.	

10	Minnesstund.	Efter någon dag.	Skolledare tillsammans med krisgruppen.	Rådgör med den avlidnes vårdnadshavare/nära anhörig om ni ska kontakta en religiös företrädare.
11	Deltagande vid begravning.		Skolledare med stöd av krisgruppen.	Kamrater och personal kan eventuellt delta. Rådgör med berörda vårdnadshavare/nära anhörig.
12	Flaggning.	På begravningsdagen.	Vaktmästare.	Rådgör med vårdnadshavare.
13	Stäng minnesrummet och ta hand om avskedshälsningar.	På begravningsdagen.	Mentor och krisgruppen.	Samla hälsningarna och lämna till vårdnadshavare/nära anhörig. Stäm först av hur det ska ske.
14	Utvärdering.	Med jämna mellanrum.	Skolledare.	Samla krisgruppen och gör utvärderingen tillsammans. En mall finns på intranätet.

Handlingsplan vid dödsfall – personal mister livet under arbetstid

Nr	Åtgärd	När	Ansvarig	Kommentar
1	Medicinsk första hjälp. Tillkalla räddningspersonal (112).	Omedelbart.	Vuxen på plats.	Lämna inte den avlidne. Trygga barn/elever. Observera att polis/sjukvård lämnar besked om dödsfall, inte skolpersonal.
2	Kontakta skolledare.	Omedelbart.	Vuxen på plats.	Kontrollera fakta.
3	Kontakta nära anhörig.	Omedelbart.	Skolledare.	Efter att ha säkerställt att polis/sjukvård lämnat dödsbud.
4	Samla krisgruppen.	Omedelbart.	Skolledare.	Bedöm vilka stödinsatser som behövs för personal och elever.
5	Bevaka era sociala kanaler	Så fort som möjligt.	Sociala medieransvarig eller den som skolledaren utser.	Här sprids rykten, ställs frågor och kommenteras snabbt.
6	Informera all personal.	Så fort som möjligt.	Skolledare och krisgrupp.	Information om vad som har hänt och vad som ska göras. Kontrollera att ingen personal saknas och att informationen nått alla.
7	Informera berörd klass.	Så fort som möjligt.	Skolledare och krisgrupp.	Låt barnen/eleverna få god tid att prata om vad som har hänt. Krisgruppen finns som resurs. Kom ihåg elever som inte är närvarande.
8	Informera samtliga klasser.	Så fort som möjligt.	Undervisande lärare.	Kom ihåg barn/elever som inte är närvarande.
9	Ställ i ordning minnesrum vid behov.	Så fort som möjligt.	Krisgruppen.	

10	Gör kommunikationsplan.	Så fort som möjligt.	Skolledare.	Mall finns på intranätet. Avdelningen KoM finns som resurs. Utanför ordinarie telefontid via verksamhetschef.
11	Ta kontakt med nära anhörig och se till att hen får ta del av vad skolan gör.	I nära anslutning.	Skolledare.	
12	Minnesstund.	Efter någon dag.	Skolledare. Krisgruppen medverkar.	Rådgör med nära anhörig om ni ska kontakta en religiös företrädare.
13	Gör Stella-anmälan samt anmälan till Arbetsmiljöverket.	Så fort som möjligt.	Skolledare.	
14	Deltagande vid begravning.		Skolledare med stöd av krisgruppen.	Rådgör med nära anhörig.
15	Flaggning.	På begravningsdagen.	Vaktmästare.	Rådgör med nära anhörig.
16	Stäng minnesrummet och ta hand om avskedshälsningarna.	På begravningsdagen.	Krisgruppen.	Samla hälsningarna och lämna till nära anhörig.
17	Utvärdering.	Med jämna mellanrum.	Skolledare.	Samla krisgruppen och gör utvärderingen tillsammans. En mall finns på intranätet.

Handlingsplan vid dödsfall – personal mister livet utanför arbetstid

Nr	Åtgärd	När	Ansvarig	Kommentar
1	Informera skolledaren.	Omedelbart.	Den som får informationen.	
2	Inhämta bekräftelse på informationen från familjen.	Omedelbart.	Skolledare/den skolledare utser.	
3	Sammankalla krisgruppen.	Omedelbart.	Skolledare.	Planera hur närmast berörda barn/elever ska informeras. Bedöm löpande i krisgruppen om och vilka stödinsatser som kan behövas för personal och barn/elever.
4	Bevaka era sociala kanaler.	Så fort som möjligt.	Sociala medier-ansvarig eller den som skolledaren utser.	Här sprids rykten, ställs frågor och kommenteras snabbt.
5	Informera all personal på skolan.	Så fort som möjligt.	Skolledare. Krisgruppen finns som resurs.	
6	Informera berörd klass.	Så fort som möjligt.	Skolledare/mentor.	Krisgruppen finns som resurs.
7	Överväg om samtliga klasser bör informeras.	Så fort som möjligt.	Mentor/undervisande lärare.	Krisgruppen finns som resurs.
8	Ställ i ordning minnesrum vid behov.	Så fort som möjligt.	Krisgruppen.	

9	Ta kontakt med nära anhörig och se till att hen får ta del av vad skolan gör.	I nära anslutning.	Skolledare och/eller någon från krisgruppen.	Kan också utses annan person av skolledare.
10	Minnesstund.	Efter någon dag.	Skolledare eller den skolledare utser. Krisgruppen medverkar.	Rådgör med nära anhörig.
11	Deltagande vid begravning.		Krisgruppen.	Rådgör med nära anhörig.
12	Flaggning.	På begravningsdagen.	Vaktmästare.	Rådgör med nära anhörig.
13	Stäng minnesrum och ta hand om avskedshälsningarna.	På begravningsdagen.	Krisgruppen.	Samla hälsningarna och lämna till nära anhörig.
14	Utvärdering.	Med jämna mellanrum.	Skolledare.	Samla krisgruppen och gör utvärderingen tillsammans. En mall finns på intranätet.

Handlingsplan vid hot och våld på skolan

En eller flera inblandade, elev eller personal.

Nr	Åtgärd	När	Ansvarig	Kommentar
1	Medicinsk första hjälp. Larma vid behov 112. Tillkalla andra vuxna (personal).	Omedelbart.	Vuxen på plats.	Lämna inte den/de angripna. Trygga övriga barn/elever.
2	Kontakta skolledaren. I väntan på polis försök att skydda den/de angripna, men försök inte med våld hålla kvar angriparen/angriparna.	Omedelbart.	Vuxna på plats.	Ta inga personliga risker. Vid hjärt- och lungräddning avlös varandra tills ambulans kommer.
3	Konsultera krisgruppen.	Omedelbart.	Skolledare.	Överväg kontakt med säkerhetschef på telefon 072-235 26 08, bedöm utifrån händelsens allvarlighetsgrad.
4	Kontakta nära anhörig.	Omedelbart.	Skolledare.	
5	Bevaka era sociala kanaler.	Så fort som möjligt.	Sociala medier-ansvarig eller den som skolledare utser	Gäller de som har kanaler. Här sprids rykten, ställs frågor och kommentarer snabbt.
6	Vid behov ska någon följa den/de angripna hem.	Så fort som möjligt.	Skolledare, mentor, kollega.	Är personen/personerna ensamboende är det extra viktigt att någon håller kontakten med denne/dem.
7	Informera samtlig personal på skolan om vad som har hänt.	Så fort som möjligt.	Skolledare och krisgrupp.	Kom ihåg information till frånvarande personal.
8	Informera berörda klasser.	Så fort som möjligt.	Mentor.	Låt barnen/eleverna få god tid på sig för att prata om vad som har hänt. Krisgruppen finns som resurs.
9	Följ upp barn-/elevreaktioner.	Vid behov.	Skolledare och krisgrupp.	

10	Gör kommunikationsplan.	Så fort som möjligt.	Skolledare.	Avdelningen KoM finns som resurs. Utanför arbetstid via verksamhetschef. En mall finns på intranätet.
11	Polisanmälan.	Så fort som möjligt.	Skolledare.	
12	Erbjud professionell krishjälp till de berörda.	Så fort som möjligt.	Skolledare och krisgruppen.	Kontakta företagshälsovården för hjälp till personal.
13	Förbered stöd för en snabb återgång till skolan/arbetet.	Så fort som möjligt.	Skolledare.	Möjlighet till viss avlastning i skolan/arbetet under en tid.
14	Gör anmälan i DF-respons för elev och i Stella för personal. Gör eventuellt anmälan till Arbetsmiljöverket	Så fort som möjligt.	Skolledare eller den skolledare utser.	Anmälan till Arbetsmiljöverket ska göras vid allvarliga tillbud som inneburit allvarlig fara för liv och hälsa.
15	Uppföljning.	Med jämna mellanrum.	Skolledare.	Samla krisgruppen och gör utvärderingen tillsammans. En mall finns på intranätet.
16	Hjälp och stöd före, under och efter en ev. rättegång.	Vid behov.	Skolledare, kollega eller mentor.	Krisgruppen finns som resurs.

Handlingsplan vid katastrof

Om katastroflarmet går, till exempel VMA eller Kemiras larm, behöver du agera snabbt.

Nr	Åtgärd	När	Ansvarig	Kommentar
1	Sätt på radio på P4 där lokalradion informerar.	Omedelbart.	All personal.	P4 Helsingborg 103,2 MHz
2	Gå in på kommunens webbplats, www.helsingborg.se	Omedelbart.	Skolledare.	
3	Kontakta säkerhetschef SFF enligt rutin	Omedelbart.	Skolledare.	Se rutin för allvarlig händelse på intranätet.
4	Sammankalla krisgruppen	Så fort som möjligt.	Skolledare.	Planera vad som ska göras.
5	Informera övrig personal.	Så fort som möjligt.	Skolledare med stöd av krisgruppen.	
6	Bevaka era sociala kanaler.	Så fort som möjligt.	Sociala medieransvarig eller den som skolledare utser.	Beror på katastrofens art. Här sprids rykten, ställs frågor och kommentarer snabbt.
7	Utvärdering.	Med jämna mellanrum.	Skolledare.	Samla krisgruppen och gör utvärderingen tillsammans. En mall finns på intranätet.

Handlingsplan vid längre elbortfall

Nr	Åtgärd	När	Ansvarig	Kommentar
1.	Samla personalen för information om aktuellt läge.	På morgonen.	Rektor.	
2.	Skicka en i personalen till skol- och fritidsförvaltningens kontor, Östra Allén 16.			SFF:s förvaltningskontor ger besked om aktuellt läge och vad som gäller tills vidare. Personal från verksamheten rapporterar in status via det här mötet.
3.	Ta fram krislåda.	På morgonen.	Rektor.	
4.	Planera dagen.	På morgonen.	Rektor.	Planera hur ni löser praktiska frågor som toalett, vatten, mat osv under dagen.
5.	Informera vårdnadshavarna enligt överenskommen rutin.	Snarast och kontinuerligt.	Rektor.	Informera en första gång och ange i den informationen när och hur man får reda på förändringar, tex "Vi sätter upp information på denna anslagsplats kl XX varje dag".
6.	Planera morgondagen.	Kontinuerligt.	Rektor.	Säkerställ en kontinuerlig information till personalen om hur morgondagen förväntas fungera.
7.	Avsluta läget.	Så fort vi fått besked.	Rektor.	
8.	Utvärdering.	Inom 4 veckor.	Rektor.	Utvärdera hur det gick tillsammans med personalen. Gärna barn/elever och vårdnadshavare också. Dra lärdomar inför nästa gång det händer.

Handlingsplan vid allvarlig olycka på/utanför skolan med en eller flera inblandade

Nr	Åtgärd	När	Ansvarig	Kommentar
1	Medicinsk första hjälp. Larma 112.	Omedelbart.	Vuxen på plats.	Lämna inte den/de skadade. Trygga övriga barn/elever.
2	Kontakta skolledare.	Omedelbart.	Vuxen på plats.	
3	Kontakta nära anhöriga.	Omedelbart.	Skolledare.	
4	Sammankalla krisgruppen.	Omedelbart.	Skolledare.	Utifrån omfattning av olycka, överväg kontakt med SFF:s centrala krisorganisation via telefonnumret 072-235 26 08.
5	Bevaka era sociala kanaler.	Så fort som möjligt.	Sociala medieransvarig eller den som skolledare utser	Gäller de som har kanaler. Här sprids rykten, ställs frågor och kommentarer snabbt.
6	Samla all personal på skolan för kort information om vad som har hänt och vad som ska göras.	Så fort som möjligt.	Skolledare och krisgrupp.	Kom ihåg information till frånvarande personal.
7	Upprätta lista över vilka som var med vid olyckan och var de befinner sig.	Så fort som möjligt.	Krisgruppen. Administrativ personal.	Vid olycka utses minst en person till att upprätta förteckning över skadade och vilket omhändertagande de har fått.
8	Gör kommunikationsplan.	Så fort som möjligt.	Skolledare/ verksamhetschef.	Avdelningen kommunikation och marknad finns som resurs. Utanför ordinarie telefontid via verksamhetschef. En mall finns på intranätet.
9	Upprätta samlingsplats för anhöriga.	Vid behov.	Krisgruppen.	

10	Informera berörda klasser.	Så fort som möjligt.	Krisgruppen. Berörda lärare.	Låt barnen/eleverna få god tid på sig att prata om vad som har hänt.
11	Informera samtliga klasser.	Så fort som möjligt.	Mentor.	Låt barnen/eleverna få god tid på sig att prata om vad som har hänt. Krisgruppen finns som resurs.
12	Upprätta stödåtgärder de följande dagarna. Erbjud professionell krishjälp till de berörda.	Vid behov.	Skolledare och krisgruppen.	Kontakta företagshälsovården för hjälp till personal.
13	Om olyckan sker under skoltid/arbetstid, gör anmälan i DF-respons för elev och i Stella för personal.	Så fort som möjligt.	Skolledare/den som skolledare utser.	Vid allvarligt tillbud och om olyckan sker under skoltid/arbetstid skall anmälan också göras till Arbetsmiljöverket.
14	Utvärdering.	Med jämna mellanrum.	Skolledare.	Samla krisgruppen och gör utvärderingen tillsammans. En mall finns på intranätet.

Handlingsplan vid sexuella trakasserier/övergrepp på skola – mot elev av annan elev

Sexuella trakasserier definieras som ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet. Det utredande och åtgärdande arbetet styrs av diskrimineringslagen, socialtjänstlagen och brottsbalken. Rutinerna för det åtgärdande arbetet ingår i matrisen nedan.

Observera att DF Respons används på samma sätt för trakasserier enligt diskrimineringslagen som för kränkande behandling enligt skollagen.

Nr	Åtgärd	När	Ansvarig	Kommentar
1	Ta reda på vad som har hänt.	Omedelbart.	Den som fått kännedom underrättar skolledare.	Observera: Endast lyssna och dokumentera vad barnet/eleven har sagt. Använd inte ledande frågor. Dokumentera skriftligt. Dokumentationens ska vara saklig och objektiv.
2	Kontakta skolledare.	Omedelbart.	Den som har fått kännedom.	Skolledare vidtar åtgärder. Barnhuset i Helsingborg kan kontaktas för råd och stöd. Telefon: 042-10 33 00
3	Skolledare kontakter verksamhetschef och jurist på SFF. Planering bör ske i kontakt med polis och socialtjänst.	Omedelbart.	Skolledare.	Skolledare kontakter verksamhetschef om det som inträffat för att vidta nödvändiga åtgärder. Prioritet att förhindra fortsatta trakasserier samt att sätta in skydds- och stödåtgärder för utsättande samt utsatt elev. Samråd sker med jurist på SFF kring hanteringen i det enskilda ärendet. Gör anmälan i DF Respons.
4	Handläggning av ärendet inklusive eventuell polisanmälan, kontakt med Barnhuset samt orosanmälan.	Omedelbart.	Skolledare.	Rektor, verksamhetschef och jurist avgör hanteringen från fall till fall för samtliga inblandade elever. Håll kontakt med Barnhuset i Helsingborg för råd och stöd. Telefon: 042-10 33 00

				Vid misstanke om sexuella trakasserier/övergrepp ska orosanmälan göras till socialtjänsten. Gäller både utsatt elev och utsättande elev. Socialtjänstens mottagning 042-10 64 56.
5	Sammankalla och konsultera krisgruppen.	Så fort som möjligt eller vid behov.	Skolledare.	Ta hjälp av särskild kompetens inom elevhälsan, exempelvis psykolog eller kurator som ingår i skolans krisgrupp.
6	Bevaka enhetens sociala medier.	Så fort som möjligt.	Sociala medier-ansvarig eller den som skolledaren utser.	Här sprids rykten, ställs frågor och kommenteras snabbt.
7	Utvärdera.	Med jämna mellanrum.	Skolledare tillsammans med krisgrupp.	Var uppmärksam på att elever och personal kan vara påverkade av händelsen under längre tid.

Handlingsplan vid sexuella trakasserier/övergrepp på skola – mot elev av personal

Sexuella trakasserier definieras som ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet. Det utredande och åtgärdande arbetet styrs av diskrimineringslagen, lagstiftning inom arbetsrätt, socialtjänstlagen och brottsbalken. Rutinerna för det åtgärdande arbetet ingår i matrisen nedan.

Nr	Åtgärd	När	Ansvarig	Kommentar
1	Ta reda på vad som har hänt.	Omedelbart.	Den som fått kännedom underrättar skolledare.	Endast lyssna och dokumentera vad barnet/eleven har sagt. Använd inte ledande frågor. Dokumentera skriftligt. Dokumentationens ska vara saklig och ta hänsyn till sekretess.
2	Kontakta skolledare.	Omedelbart.	Den som har fått kännedom.	Skolledare utreder uppgifterna/händelsen.
3	Utreda uppgifterna för att kunna ta ställning till om/vilka åtgärder som ska vidtas.	Omedelbart.	Skolledare.	Skolledaren ska samtala med berörda för att kunna vidta åtgärder. Alla samtal ska ske separat med barn/elev, berörd personal samt eventuella vittnen. Ställ inga ledande frågor och dokumentera vad som sägs. Vid behov ta hjälp av Barnhuset i Helsingborg för råd och stöd Telefon: 042-10 33 00 Gör anmälan i DF Respons. Dokumentera skriftligt. Dokumentationens ska vara saklig och ta hänsyn till sekretess.
4	Skolledare kontaktar verksamhetschef och HR-funktion SFF. Åtgärder ska dels riktas mot barnen/eleven och dels mot berörd personal.	Omedelbart.	Skolledare.	Skolledare kontaktar HR-funktion SFF och verksamhetschef om det som inträffat för att vidta nödvändiga åtgärder för att förhindra fortsatta trakasserier samt för att sätta in skydds- och stödåtgärder för barnet/eleven och eventuellt arbetsrättsliga åtgärder/ mot personal. Resonera med HR-funktion om eventuell polisanmälan.

5	Kontakta Barnhuset om detta inte redan gjorts.	Omedelbart.	Skolledare.	Kontakta Barnhuset i Helsingborg för råd och stöd. Telefon: 042-10 33 00
6	Orosanmälan.	Omedelbart.	Skolledare.	Vid misstanke om sexuella trakasserier/övergrepp ska orosanmälan göras till socialtjänsten. Socialtjänstens mottagning 042-10 64 56.
7	Informera barnets/elevens vårdnadshavare.	Omedelbart.	Skolledare.	Informera båda vårdnadshavare muntligt om det förskolan/skolan vet under lugna former efter samråd med polis/socialtjänst. En rekommendation är att informationen ges i ett möte förslagsvis med stöd av elevhälsopersonal. Informera om att händelsen har/kommer att utredas och åtgärder kommer vidtas i det fall utredningen visar att trakasserier/övergrepp ägt rum. Informera även om möjlighet att polisanmäla.
8	Sammankalla och konsultera krisgruppen.	Omedelbart.	Skolledare.	Ta hjälp av särskild kompetens inom elevhälsan exempelvis psykolog eller kurator som ingår i skolans krisgrupp.
9	Informera utbildningsdirektör.	Så fort som möjligt.	Verksamhetschef.	Verksamhetschef ska informera utbildningsdirektör om ärendet.
10	Frigör skolledare.	Så fort som möjligt.	Verksamhetschef.	Verksamhetschef ska frigöra så att skolledaren helt kan arbeta med ärendet.
11	Planera åtgärder.	Så fort som möjligt.	Skolledare.	Planera åtgärder efter samråd med HR-funktion. Dokumentera vilka åtgärder som ska vidtas, när och av vem i en handlingsplan. Vårdnadshavare ska informeras om skolenhetens arbete kring ärendet. Hur mycket information som ska ges beror på omständigheterna.
12	Bevaka enhetens sociala medier.	Så fort som möjligt.	Sociala medier-ansvarig eller den som skolledaren utser.	Här sprids rykten, ställs frågor och kommenteras snabbt.

13	Informera personalen.	Så fort som möjligt.	Skolledare.	Ge information till personal efter samråd med HR, avdelningen KoM och verksamhetschef. Ge saklig information utan att röja sekretess. Kontrollera att ingen personal saknas och att informationen nått alla.
14	Information till övriga vårdnadshavare.	Så fort som möjligt.	Skolledare.	Ge information till vårdnadshavare efter samråd med HR, avdelningen KoM och verksamhetschef. Ge saklig information utan att röja sekretess.
15	Se information: Initiala kommunikationsvägar vid extraordinär händelse på intranätet.	Så fort som möjligt.	Skolledare.	Syftet är att alla ska veta vem som ska kontakta vem vid en extraordinär händelse och vem som fattar beslut om att stänga en verksamhet.
16	Erbjud professionellt krisstöd till berörd personal.	Så fort som möjligt.	Skolledare.	Kontakta företagshälsovården för stöd till personal.
17	Var uppmärksam på barnets/elevens reaktioner, samt ha dialog med vårdnadshavare efterföljande dagar.	Vid behov.	Skolledare.	Ska ske i samråd med Elevhälsan.
18	Utvärdering/uppföljning av åtgärder.	Med jämna mellanrum.	Skolledare.	Samla krisgruppen och gör utvärderingen tillsammans. Mall finns på intranätet.

Handlingsplan vid sjukdom/skada elev

Om elev drabbas av svår sjukdom/skada utanför skoltid.

Nr	Åtgärd	När	Ansvarig	Kommentar
1	Underrätta skolledare.	Så fort som möjligt.	Den som fått informationen.	Efter samtycke från vårdnadshavare/nära anhörig.
2	Sammankalla krisgruppen tillsammans med mentorn.	Så fort som möjligt.	Skolledare.	Diskutera vem som ska informeras och hur. Rådgör med vårdnadshavare/nära anhörig. Ta hänsyn till elevens önskemål.
3	Informera berörd personal.	Efter vårdnadshavares/nära anhörigs önskemål.	Skolledare/mentor.	Efter samtycke från vårdnadshavare/nära anhörig. Krisgruppen finns som resurs.
4	Informera berörda klasser.	Efter vårdnadshavares/nära anhörigs önskemål.	Mentor/krisgrupp.	Efter samtycke från vårdnadshavare/nära anhörig och elev utifrån ålder och mognad.
5	Planera för eventuellt stöd till mentor.	Vid behov.	Skolledare och elevhälsoteam.	
6	Utvärdering.	Med jämna mellanrum.	Skolledare:	Samla krisgruppen och gör utvärderingen tillsammans. En mall finns på intranätet.

Handlingsplan vid sjukdom/skada personal

Om personal drabbas av svår sjukdom/skada utanför skoltid.

Nr	Åtgärd	När	Ansvarig	Kommentar
1	Rådgör med berörd person om vad och vilka som ska informeras.	Så fort som möjligt.	Skolledare.	
2	Informera krisgruppen.	Så fort som möjligt.	Skolledare.	Efter medgivande från berörd person.
3	Informera berörda klasser.		Mentor/skolledare.	Efter medgivande från berörd person. Krisgruppen finns som resurs.
4	Ta kontakt med den sjuke och hens familj.	Regelbundet.	Skolledare.	
5	Utvärdering.	Med jämna mellanrum.	Skolledare.	Samla krisgruppen och gör utvärderingen tillsammans. En mall finns på intranätet.

Handlingsplan vid väpnat våld i skolan

Nr	Åtgärd	När	Ansvarig	Kommentar
1.	FLY Ta dig ut från byggnaden så snabbt som möjligt. Ta med dig så många människor som möjligt på väg ifrån den hotfulla platsen. Stanna inte förrän du känner dig trygg.	Omedelbart.	Den som upptäcker eller får kännedom om händelsen.	- Varna andra på väg ut. - Aktivera INTE brandlarmet och bege dig INTE till återsamlings-platsen. Alternativt agerande om du redan befinner dig utom utomhus: - FLY från platsen i den minst farliga riktningen. - INRYMNING i byggnaden om det är det bästa alternativet. Stäng och lås alla dörrar och fönster. Alternativt agerande om du befinner dig inomhus och den hotfulla situationen sker utomhus: - UTESTÄNGNING. Stäng och lås alla dörrar och fönster för att inte få in den hotfulla situationen in i byggnaden.
2.	SÖK SKYDD Om det inte finns möjlighet att fly, sök skydd i närmaste möjliga utrymme med eleverna/barnen. - Stäng och lås alla dörrar. - Var tysta.	Omedelbart.	Den som upptäcker eller får kännedom om händelsen.	Ytterligare åtgärder inne i utrymmet om ni har möjlighet: - Barrikadera dörrar. - Släck belysningen i rummet. - Skapa insynsskydd genom att dra för gardiner/rullgardiner/persienner. - Tänk på var och hur ni placerar er i rummet. - Göm er under och bakom möbler. - Säkerställ att telefonen är ljudlös. - Skapa en plan B, ex. om det går att ta sig vidare. - Öppna dörren först när ni känner er trygga. - Invänta och följ polisens instruktioner.

3.	LARMA Larma SOS genom att ringa 112 eller genom att använd appen "SOS Alarm 112".	Omedelbart, när du känner dig trygg och att det är möjligt.	Den som upptäcker eller får kännedom om händelsen.	- Berätta VAD som händer. - Berätta VAR du befinner dig. - Avsluta inte samtalet förrän SOS operatören säger att du kan avsluta samtalet. - Ju fler som larmar SOS desto bättre.
4.	Aktivera krisgruppen när det initiala hotet är avvärjt.	Så fort som möjligt.	Skolledare eller den som skolledare delegerar till.	
5.	Gör kommunikationsplan i samråd med polisen.	Så fort som möjligt.	Skolledare/ verksamhetschef.	Avdelningen kommunikation och marknad finns som resurs. Utanför ordinarie telefontid via verksamhetschef. En mall finns på intranätet.
6.	Information till samtlig berörd personal, elever och vårdnadshavare.	Så fort som möjligt.	Skolledare i samråd med polis och krisgrupp.	Beroende på situation kan skolledaren behöva avlastas.
7.	Frigör skolledaren.	Vid behov så fort som möjligt.	Verksamhetschef.	Beroende på situation kan skolledaren behöva avlastas.
8.	Bevaka era sociala medier.	Så fort som möjligt.	Sociala medier-ansvarig eller den som skolledaren utser.	Här sprids rykten, ställs frågor och kommenteras snabbt.
9.	Erbjud professionell krishjälp till de berörda.	Så fort som möjligt.	Skolledare och krisgruppen.	Kontakta företagshälsovården för hjälp till personal. För barn/elever och vårdnadshavare som är berörda kan kontakt med vården vara nödvändig och här kan skolans krisorganisation vara behjälplig med kontakter.
10.	Förbered stöd för en snabb återgång till skolan/arbetet.	Så fort som möjligt.	Skolledare	Möjlighet till viss avlastning i skolan/arbetet under en tid. Beroende på situationens omfattning kan andra lokaler behöva användas.
11.	Följ upp barn-/ elevreaktioner.	Vid behov.	Skolledare och krisgrupp.	

12.	Incidentrapport.	Så fort som möjligt	Skolledare/ angripne/angripna.	DF Respons för elever. STELLA för personal. Anmäl till Arbetsmiljöverket.
13.	Utvärdering.	Med jämna mellanrum.	Skolledare.	Samla krisgruppen och gör utvärderingen tillsammans. En mall finns på intranätet.
14.	Hjälp och stöd före, under och efter en eventuell rättegång.	Vid behov.	Skolledare, kollega, mentor.	Krisgruppen finns som resurs.

Mallar för arbetet med kris

1. Samtalsmall

1. Klientens namn	_____
2. Klientens adress	_____
3. Klientens telefon	_____
4. Klientens e-post	_____
5. Klientens ålder	_____
6. Klientens kön	_____
7. Klientens utbildning	_____
8. Klientens yrke	_____
9. Klientens familjesituation	_____
10. Klientens tidigare kriser	_____
11. Klientens tidigare behandling	_____
12. Klientens tidigare kontakt med socialtjänst	_____
13. Klientens tidigare kontakt med psykiatri	_____
14. Klientens tidigare kontakt med läkare	_____
15. Klientens tidigare kontakt med andra professioner	_____
16. Klientens tidigare kontakt med andra stödorganisationer	_____
17. Klientens tidigare kontakt med andra stödpersoner	_____
18. Klientens tidigare kontakt med andra stödgrupper	_____
19. Klientens tidigare kontakt med andra stödformer	_____
20. Klientens tidigare kontakt med andra stödtyper	_____



Kommunikationsplan MALL

Framtagen av:

Beslutad av:

Inledning

Hjälptext: Beskriv kortfattat bakgrunden och anledningen till den planerade kommunikationsinsatsen.

Kommunikativt syfte

Hjälptext: Kryssa aktuellt huvudsyfte. Kan finnas flera, men fokusera på de primära syftena.

☐	Förankra och utbilda	☐	Skapa opinion	☐	Påverka beteenden
☐	Upplysa och informera	☐	Skapa engagemang och delaktighet	☐	Profilera verksamheten

Hjälptext: Beskriv kortfattat syftet med kommunikationen, varför projektet ska kommunicera. Vilka effekter eller förflyttningar vill vi åstadkomma?

Kommunikationsmål

Hjälptext: Beskriv vilka resultat som kommunikationen ska uppnå. Målen kan vara både kvalitativa och kvantitativa.

- *Kännedom: Känner målgruppen till det som ska kommuniceras? Sätt mål om att öka kännedomen i gruppen från A till B.*

Stora delar av målgruppen känner nog inte till det som ska kommuniceras.

- *Kunskap: När ni era mål om kunskapen ökar i den grupp ni identifierat?*
- *Motivation: Vad driver målgruppen? Hur kan ni öka deras motivation i en fråga?*
- *Attityd: Ska målgruppen förändra sin attityd till något? Vilken attityd har de idag, vad påverkar den?*
- *Beteende: Ska målgruppen agera på ett nytt sätt? Hur får ni det att hända?*

Budskap

Hjälptext: Beskriv vilken ton kommunikationen ska utgå ifrån och som sedan framtaget material/aktiviteter kan checkas av mot. Vilket är huvudbudskapet?

Målgrupper

Hjälptext: Beskriv vilka som är de viktigaste målgrupperna för kommunikationen. Vad vill vi att de ska veta, känna, göra. Detta ska sedan vara ett underlag för val av aktiviteter och kanaler i aktivitetsplanen.

Målgrupper	Vad vill vi att de ska VETA	Vad vill vi att de ska KÄNNA	Vad vill vi att de ska GÖRA
1			
2			
3			

Talesperson

Hjälptext: Beskriv kortfattat för hur eventuella frågor hanteras och hur talesperson-ordningen ser ut.

Kanalval

Hjälptext: Lista vilka kanaler som kommunikationen huvudsakligen kommer ske genom. En detaljerad lista anges i aktivitetsplanen.

Kommunikationsaktiviteter

Beskriv vilka kommunikationsaktiviteter ni ska göra och när.



Krisgrupp MALL

Skola/förskola:

Senast uppdaterad:

Kontaktlista till vår krisgrupp

Funktion	Namn	Telefon	Mejl
Verksamhetschef			
Rektor			
Biträdande rektor			
Skolsköterska			
Skolpsykolog			
Skolkurator			
Specialpedagog			
Kanslist/skolassistent			
Vaktmästare			
Sociala medier - ansvarig			
Annan			

När du inte lyckas komma i telefonkontakt med psykolog, skolsköterska eller skolkurator på dennes direktnummer.

Krisnummer dygnet runt 0722-352608

Eva Koltai Arthursson (Elevhälsochef) 0732-311578

Övriga nummer: Kontaktcenter 5000 (042-10 50 00)



Utvärdering kris MALL

Skola/förskola:

Senast uppdaterad:

Det är viktigt att man gemensamt drar lärdomar kring hur man har hanterat krisen, vad som gick bra och vad man vill göra annorlunda nästa gång.

Datum och tid för inträffad händelse?	
Typ av kris?	
Framgångsfaktorer?	
Utmaningar?	
Hur användes befintliga planer och rutiner?	
Lärdomar och erfarenheter?	
Vad behöver vi utveckla för att bli bättre förberedda?	
Vem har ansvar för att se till att eventuella förändringar blir verkställda?	